

CD24

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
DESARROLLO DE BASES DE DATOS COMPUTARIZADOS
EN LA UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de
Desarrollo Bibliotecario
Universidad de Colima

Agosto de 1988

INTRODUCCION

En los años recientes la Universidad de Colima se ha incorporado a un proceso de sistematización de información a través de medios automatizados, obteniendo con ello resultados satisfactorios en apoyo a las tareas académicas de la institución.

Aunque este proceso se ha dado de manera descentralizada, si es importante establecer mecanismos de coordinación y homogeneización que faciliten los aspectos de compatibilidad y portabilidad de la información a nivel nacional e internacional, propiciando con ello los aspectos de cooperación.

DESARROLLO DE BASES DE DATOS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

En este documento se presentan las pautas que como producto de la experiencia de la Universidad de Colima en el desarrollo de Bases de Datos se han venido constituyendo en elementos básicos a considerar en la definición, alimentación y actualización de estos sistemas y que pretenden uniformar las funciones que con este fin es necesario llevar a la práctica.

POLITICAS

1. La estructura de las bases de datos deberá definirse conforme a los campos establecidos por el Formato Común de Comunicación, salvo en los casos de compromiso de carácter nacional o internacional que obliguen a utilizar un formato distinto como en el caso de la base SSALUD.
2. Invariablemente, los registros que conformen las bases de datos remitirán a los documentos fuente que estarán disponibles para su consulta inmediata.
3. Se registrará adicionalmente a los datos bibliográficos el nombre de la institución que aporta la información de la Base de Datos, y en su caso, el nombre del investigador que ha aportado sus documentos fuente.
4. En todos los casos, el proceso de desarrollo de una base de datos deberá iniciarse con la microfilmación del documento fuente, por lo que será imprescindible notificar al Departamento de Microfilmación la existencia de una nueva base de datos, su nombre y la temática que cubrirá. El envío de documentos a microfilmación deberá ir acompañado de la indicación de la base de datos a la cual corresponde, y separar cada documento.

5. El diseño de cualquier Base de Datos deberá ser supervisado por el Departamento de Sistemas, a fin de mantener el ' debido registro y control de las bases que se desarrollen.
6. Cada base de datos deberá tener un responsable de su desarrollo, quien no necesariamente será el director de la biblioteca o de alguno de los departamentos de la Dirección.
7. Cada base de datos deberá identificar los títulos de revistas que constituirán el elemento básico de su actualización, para cuya obtención se establecerá el mecanismo necesario de compra, canje y donación a excepción de aquellas cuyo proceso de actualización lo constituye Current Contents.
8. Todas las bases de datos serán desarrolladas en el sistema CD/^SISIS.

DESCRIPCION DE LOS CAMPOS DE LA FICHA DE ANALISIS DOCUMENTAL PARA LAS BASES DE DATOS

En el desarrollo de las Bases de Datos Bibliográficas un elemento fundamental lo constituye la ficha de análisis ya que en ella se recoge la información que al ser capturadas permitirá alimentar dicha base.

Cada documento deberá contar, por lo tanto, con su correspondiente ficha de análisis que habrá de llenarse con la siguiente información:

1. No. de Acceso.

Este dato sólo es útil para las bases de datos cooperativas, cada institución participante asignará a su ficha de análisis una numeración progresiva que al ser capturada en la base de datos permitirá identificar los registros correspondientes a cada institución cooperante. Para el caso de las bases de datos de responsabilidad única de la Universidad de Colima este dato es innecesario, en razón de que puede usarse la numeración que asigna el propio sistema en el Archivo Maestro (MFN).

2. Nivel Bibliográfico.

Indica si el documento en cuestión es una monografía, un artículo de revista o un capítulo de libro.

Usar M para monografías.

Usar A para artículos o capítulos (es decir para las partes o secciones de un documento mayor)

3. Dependencia:

Institución que aporta el documento que se está analizando. Se registra en forma abreviada. Ejemplo: ITC, CUIDA, etc.

4. No. de Microficha.

Corresponde a la microficha donde puede consultarse el documento.

5. Autor(es)
Persona(s) responsable(s) del contenido del documento. En su registro se indicará el apellido paterno, materno y nombre de pila. Cada autor irá separado con (;) punto y coma.
6. Título
Nombre que identifica al documento, incluye subtítulo.
7. Idioma
Lengua en la que aparece el documento. Se registrará completo.
Ejemplo: ESPAÑOL, INGLÉS, etc.
8. FUENTE:
Autor(es): Aquí se registran a los compiladores que reúnen obras de varios autores y la obra completa aparece bajo su responsabilidad.
9. Título:
Aquí se indica el título de la revista, memoria de congreso, o libro en el que aparece el documento que se está analizando.
10. Lugar de edición:
Se refiere al nombre de la ciudad en la que se publicó la revista, memoria de congreso o libro en el que aparece el documento que se está analizando, se anotará preferentemente el nombre de la ciudad o en su caso el nombre del país.
11. Volumen, número, páginas.
Datos correspondientes a la numeración del fascículo de la revista analizada. Aunque la publicación los especifique con números romanos en la hoja de análisis deberán indicarse con arábigos.
Ejemplo: 40(15):1-13

12. Editorial:

Es el organismo responsable de la publicación del documento.

13. Fecha:

Indica el año en que se publicó el documento.

14. ISBN:

(International Standard Book Number)

Número asignado a cada libro que le identifica internacionalmente.

Este número viene indicado en la contraportada de los libros. Se anota tal y como aparece en la publicación. Ejemplo:

ISBN: 968-3810-17-7

15. ISSN:

(International Standard Serial Number)

Número que permite identificar internacionalmente las publicaciones periódicas. Este número viene indicado en la portada de las revistas. Se anota tal y como aparece en la publicación.

Ejemplo: ISSN 1212-3698

16. RESUMEN:

Breve descripción del contenido del documento.

17. DESCRIPTORES:

Palabras clave que representan los temas que se tratan en el documento. Registrarlos invariablemente en español.

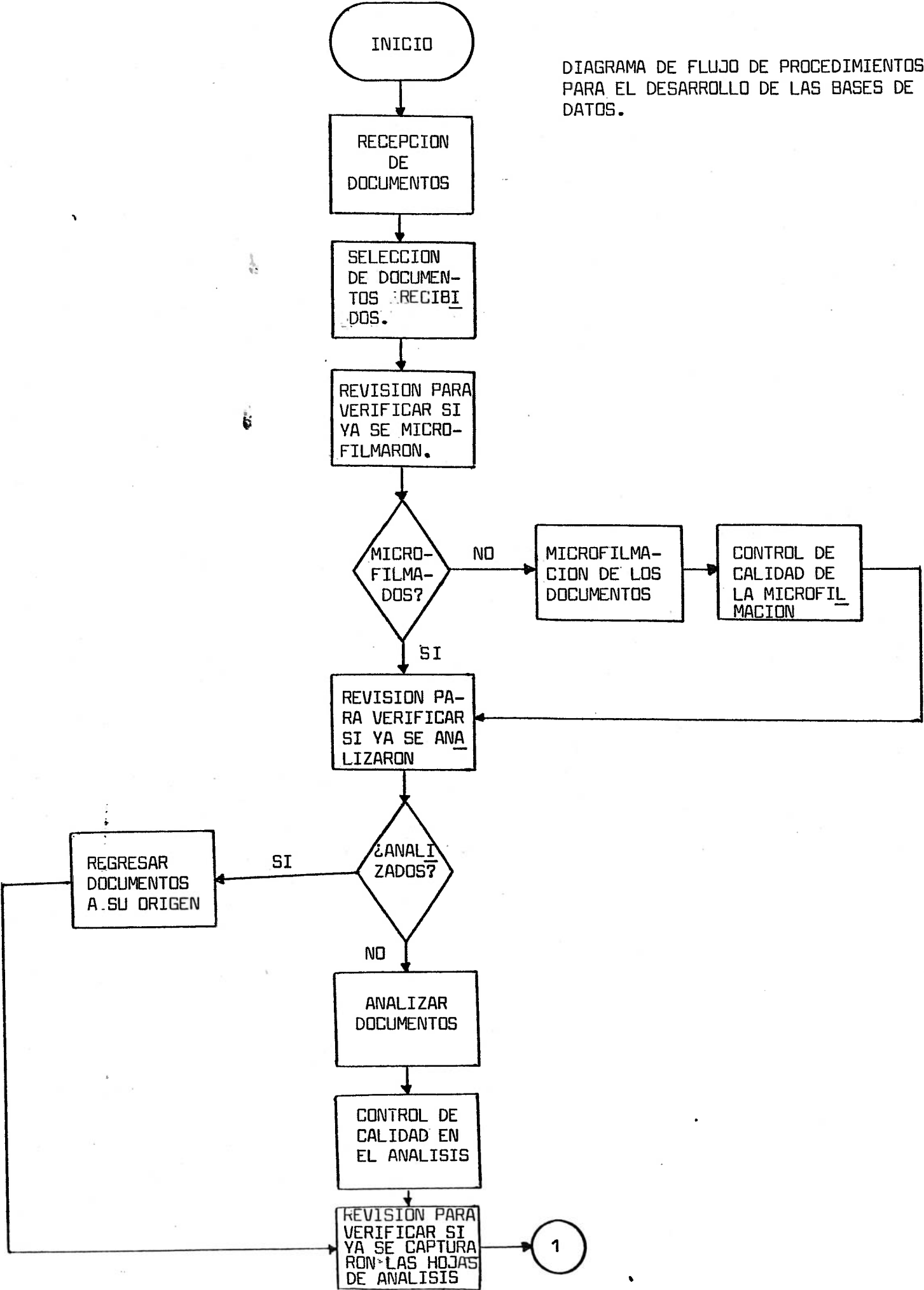
18. ANALIZO:

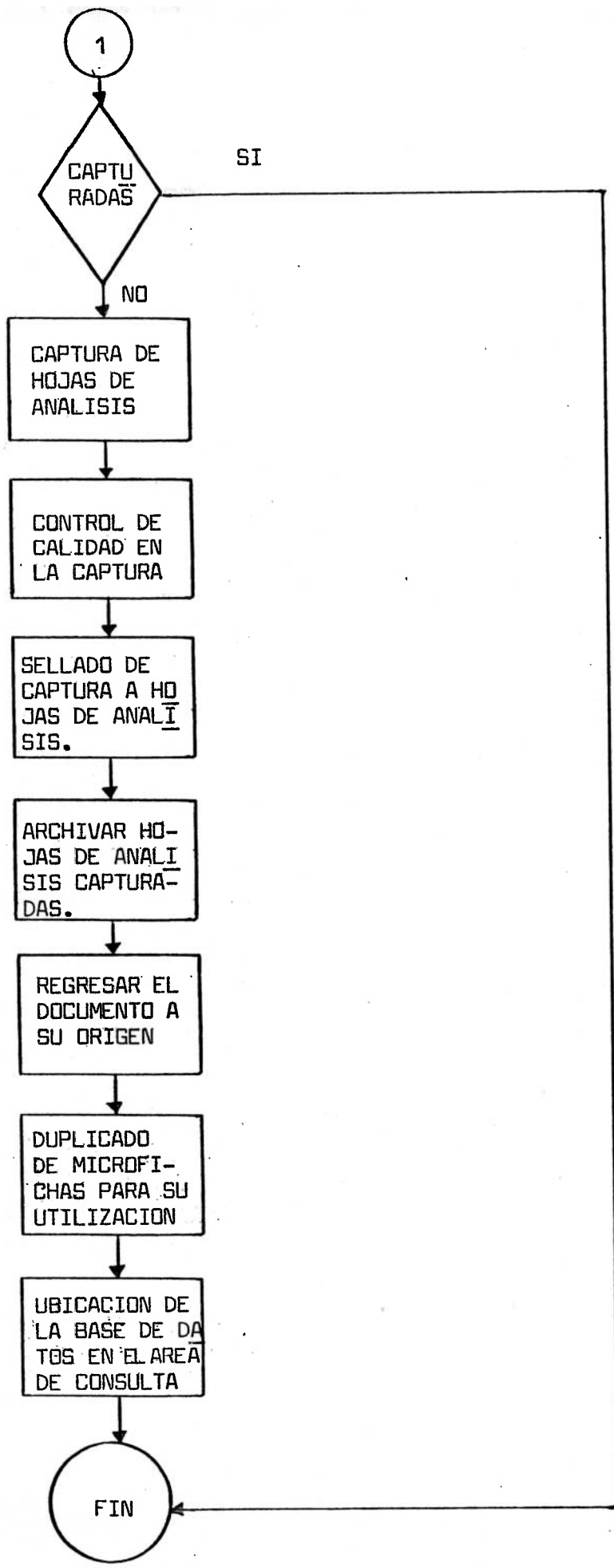
Nombre de la persona que realizó el llenado de la hoja de análisis. Deberán anotarse únicamente las iniciales.

19. FECHA:

Día, mes y año en que se analizó el documento.

DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS BASES DE DATOS.





FUNCIONES PARA EL DESARROLLO DE BASES DE DATOS

1. Identificación de la temática.
2. Asignación de un nombre representativo de la Base de Datos.
3. Diseño del formato de análisis de información.
4. Definición en el sistema CD/ISIS de la Base de Datos.
5. Microfilmación de documentos y asignación al documento del nombre de la base de datos a la que corresponde y el número de microficha que se le señala.
6. Análisis del documento
7. Captura de la información
8. Generación de Archivos Invertidos.
9. Disponibilidad de las Bases de Datos en las Bibliotecas.
10. Disponibilidad de microfichas en las Bibliotecas.

COMUNICACION

- 100 INVESTIGACION DE LA COMUNICACION
- 200 POLITICA DE LA COMUNICACION
- 210 ETICA DE LA COMUNICACION
- 220 ESTRATEGIAS DE COMUNICACION
- 230 DESARROLLO DE LA COMUNICACION
- 300 PLANIFICACION Y ADMINISTRACION DE LA COMUNICACION
- 310 PLANIFICACION DE LA COMUNICACION
- 311 PROGRAMAS DE COMUNICACION
- 312 ESTADISTICAS DE LA COMUNICACION
- 320 ECONOMIA DE LA COMUNICACION
- 321 FINANZAS DE LAS COMUNICACIONES
- 330 ADMINISTRACION DE LA COMUNICACION
- 331 ORGANIZACIONES DE COMUNICACION
- 340 CONTROL DE LA COMUNICACION
- 341 CENSURA
- 350 LEGISLACION DE LAS COMUNICACIONES
- 400 PERSONAL DE COMUNICACION
- 401 ESCRITORES
- 402 AUTORES
- 403 REDACTORES
- 404 PERIODISTAS
- 405 EDITORIALES
- 406 IMPRESORES
- 407 LIBREROS
- 408 PLANIFICADORES DE LA COMUNICACION
- 409 PERSONAL DE RADIO Y TELEVISION
- 450 CAPACITACION DEL PERSONAL DE COMUNICACION
- 451 CAPACITACION DE PLANIFICADORES DE LA COM.
- 452 CAPACITACION DEL PERSONAL DE RADIO Y TV.
- 453 CAPACITACION DE PERIODISTAS
- ESCUELAS DE PERIODISMO
- 454 CAPACITACION PARA LA PRODUCCION DE LIBROS
- 455 CAPACITACION EDITORIAL
- 500 SOCIOLOGIA DE LA COMUNICACION
- 510 IMPACTO DE LA COMUNICACION
- 520 EXPOSICION A LOS MEDIOS DE COMUNICACION
- 550 PSICOLOGIA DE LA COMUNICACION

600 PROCESO DE COMUNICACION

610 CANALES DE COMUNICACION

620 TECNICAS DE COMUNICACION

621 HABLA

622 ESCRITURA

623 ESCUCHA

624 COMUNICACION NO VERBAL

625 VER UN ESPECTACULO

626 LECTURA

670 COMUNICACION INTERPERSONAL

671 TELEFONO

672 SERVICIOS POSTALES

680 COMUNICACION EN GRUPO

681 GRUPOS DE DISCUSION

682 REUNIONES

683 SIMPOSIOS

684 REUNIONES PUBLICAS

690 COMUNICACION DE MASAS

691 CAMPAÑAS Y PROGRAMAS

692 INFORMACION PUBLICA

693 RELACIONES PUBLICAS

694 DIVULGACION

695 PERSUACION

696 PROPAGANDA

697 PUBLICIDAD

700 MEDIOS DE COMUNICACION

710 MULTIMEDIOS

720 EXPOSICIONES

730 MEDIOS DE COMUNICACION DE MASAS

731 PRENSA

CONSEJOS DE PRENSA

PRENSA DE INFORMACION

PRENSA PERIODICA

PERIODISMO

ETICA DE LA PRENSA

732 RADIODIFUSION

ORGANIZACIONES DE RADIODIFUSION

RADIODIFUSION COMERCIAL

RADIODIFUSION NACIONAL

RADIODIFUSION LOCAL

PRODUCCION RADIOFONICA

RADIODIFUSION EN DIRECTO

RADIODIFUSION POR SATELITE

PROGRAMAS DE RADIODIFUSION

RADIO

PROGRAMAS RADIOFONICOS

TELEVISION

PROGRAMAS DE TELEVISION

800	TECNOLOGIA DE LAS COMUNICACIONES
810	TEORIA DE LA COMUNICACION Y LA INFORMACION
811	TEORIA DE LA INFORMACION
812	MENSAJES
813	CODIGOS
814	MODULACION
815	TRATAMIENTO Y DETECCION DE SEÑALES
820	TELECOMUNICACION
821	SISTEMAS DE COMUNICACION
822	CADENAS DE COMUNICACION
823	INGENIERIA TELEFONICA
824	TRANSMISION DE DATOS
825	TELEMEDIDA
826	COMUNICACION MOVIL
827	COMUNICACION ESPACIAL
830	RADIOINGENIERIA
831	ATRIBUCION DE FRECUENCIAS
832	ESTACIONES RADIOFONICAS
833	ESTUDIOS RADIOFONICOS
840	INGENIERIA DE LA TELEVISION
841	TELEVISION POR CABLE
842	TELEVISION EN COLOR
843	ESTACIONES DE TELEVISION
844	ESTUDIOS DE TELEVISION
850	RADAR
860	INGENIERIA DE LA GRABACION
861	GRABACION DEL SONIDO
862	VIDEOGRABACION
863	EQUIPO DE GRABACION
870	EQUIPO DE INGENIERIA DE LAS COMUNICACIONES
900	INDUSTRIA DE LAS COMUNICACIONES
910	INDUSTRIA DEL LIBRO
911	EDICION
912	VENTA DE LIBROS
920	INDUSTRIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
930	INDUSTRIA DE LA RADIO Y LA TELEVISION
940	INDUSTRIA DEL DISCO
000	USUARIOS DE LA COMUNICACION
010	PUBLICO EN GENERAL
020	OPINION PUBLICA
030	PUBLICOS



DEPARTMENT OF COMMUNICATION
(619) 534-4410
(619) 534-7315 FAX

9500 GILMAN DRIVE
LA JOLLA, CALIFORNIA 92093-0503

30 Sept, 1995

Profesor Raul Fuentes
Instituto Tecnológico de Estudios Superiores del Occidente
Periferico Sur 8585
Guadalajara, Jalisco
CP 45080
Mexico

Estimado Dr. Raul Fuentes:

Estoy escribiendo para agradecerte por tu ayuda durante mi visita reciente al ITESO. Los recursos del CONEICC fueron inestimable a mi proyecto. Y conversaciones con Ud y otros fueron muy important en el desarrollo de mis ideas sobre la radio en Mexico. Estoy empezando a preparar mi tesis, que trataría de el uso (de parte del Estado) de la radio cultural en la construcción de "lo regional", "lo indigeno" y "lo nacional". Estoy pensando tambien en una comparación entre la radio en Mexico y la de Canada.

Si yo pueda ayudarle en cualquier cosa desde los Estados Unidos, favor de avisarme. Mientras tanto, mandaré un tesis de Ph.D que tal vez sería de interés. Fue escrito por Joy Hayes, Profesor de Comunicación de la Universidad de Iowa, y trata del papel del SEP y la radio en el desarrollo de nacionalismo en Mexico. Esta escrito en inglés, pero pienso que es una contribución importante y espero que algunos estudiantes puedan leerlo.

Gracias otra vez por su asistencia Y espero que me perdone por yendome de Guadalajara sin hablar contigo- no fue mi intención.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "C-McSherry".

Corynne McSherry, M.A.



Consejo Nacional para la Enseñanza
y la Investigación de las Ciencias
de la Comunicación CONEICC



UAEM

Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública

MARK L. KNAPP

Jesse H. Jones Centennial Professor in Communication
Chairman, Department of Speech Communication
The University of Texas at Austin
Department of Speech Communication
Austin, Texas 78712
Office (512) 471-5251
Fax (512) 471-8500

JOHN D. H. DOWNING

Professor and Chair
Department of Radio-TV-Film
The University of Texas
CMA 6.118
Austin, Texas 78712
Office (512) 471 4071
FAX (512) 471-8500